

แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่

หน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุงเทพมหานคร

อาคารเอส เอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 โทรศัพท์ 0-2298-0244-5 ต่อ 1111 โทรสาร 0-2298-0248

ที่.....วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

มีความประสงค์ขอใช้สถานที่ของหน่วยประสานงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เพื่อ.....

♦ สถานที่และเวลาที่ต้องการใช้.....

วันที่ใช้.....จำนวนผู้ใช้.....คน

 อาหารว่างและเครื่องดื่ม เฉพาะเครื่องดื่ม(ระบุ).....เข้า จำนวน.....ชุด ป้าย จำนวน.....ชุด

♦ สถานที่และเวลาที่ต้องการใช้.....

วันที่ใช้.....จำนวนผู้ใช้.....คน

 อาหารว่างและเครื่องดื่ม เฉพาะเครื่องดื่ม(ระบุ).....เข้า จำนวน.....ชุด ป้าย จำนวน.....ชุด

♦ สถานที่และเวลาที่ต้องการใช้.....

วันที่ใช้.....จำนวนผู้ใช้.....คน

 อาหารว่างและเครื่องดื่ม เฉพาะเครื่องดื่ม(ระบุ).....เข้า จำนวน.....ชุด ป้าย จำนวน.....ชุด

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

หมายเหตุ

- อาหารว่างและเครื่องดื่มจัดบริการในห้องประชุม (ทั้งชุดราคา 40 บาท เฉพาะเครื่องดื่มราคา 15 บาท)

- เวลาให้บริการ 08.30-16.30 น. ใช้บริการครึ่งวัน คิดครึ่งราคาจากราคาเต็ม เศษคิดเป็นครึ่งวัน

- หลังเวลา 16.30 น. คิดเพิ่มค่าล่วงเวลาช่างเหมาจ่าย 500 บาท

- กรณีใช้งานแม่บ้าน ราคาตามตกลง (ดูความเหมาะสมและปริมาณงาน)

เฉพาะเจ้าหน้าที่

การพิจารณาของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานฯ

 อนุญาต ไม่อนุญาต

เนื่องจาก.....

มอบ อวยพร ประเมินฯ ดำเนินการ อื่น

ลงชื่อ.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

(.....)

วันที่.....

เฉพาะผู้ดูแลการใช้สถานที่

 ใช้ห้อง.....เรียบร้อยแล้ว

รวมค่าใช้จ่าย.....บาท

 ยกเลิกการใช้ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

วันที่.....